

आदिवासी उपयोजना जिल्हा वार्षिक योजना
निधी अर्थसंकल्पित करणे, वितरीत करणे व
या निधीतील कामांना प्रशासकीय मान्यता
देणेबाबतची सुधारीत कार्यपद्धती....

महाराष्ट्र शासन
आदिवासी विकास विभाग
शासन निर्णय क्रमांक :- टिएसपी-२००८/प्र.क्र.६/का.६
मंत्रालय, मुंबई-४०००३२
दिनांक :- १६ डिसेंबर, २००९.

वाचा :- १) आ.वि.वि.शा.नि.क्र.आऊयो-१०९१/प्र.क्र.११/का.६, दि.२१ सप्टेंबर १९९२
२) नियोजन विभाग, शा.नि.क्र. जिवायो-१००७/प्र.क्र.३९/का.१४४४, दि.१६/२/२००८
व शासन शुद्धिपत्रक समक्रमांक दि.१६ जून, २००८.
३) दिनांक ३/६/२००९ रोजी सकाळी १०.१५ वा. झालेल्या मंत्रिमंडळ बैठकीचे इतिवृत्त.

प्रस्तावना :- आदिवासी उपयोजना तयार करण्याची जबाबदारी दिनांक २१ सप्टेंबर १९९२ च्या शासन निर्णयान्वे सन १९९३-९४ पासून आदिवासी विकास विभागावर सोपविण्यात आलेली होती. त्यानुसार आदिवासी उपयोजनेचे नियोजन विषयक सर्व कामकाज निधी उपलब्ध करून देणे, निधी अर्थसंकल्पित करणे त्याचे वितरण करणे हे काम आदिवासी विकास विभागाकडून हाताळण्यात येत होते.

नियोजन विभागाने दिनांक १६/२/२००८ च्या शासन निर्णयान्वये सर्वसाधारण योजनेच्या निधी अर्थसंकल्पित करण्याच्या कामकाज पद्धतीत बदल करून त्याबाबतचे सर्व अधिकार जिल्हा नियोजन समितीस प्रदान केलेले आहेत. त्याच धर्तीवर आदिवासी उपयोजनेच्या सद्याच्या निधी अर्थसंकल्पित करण्याच्या कार्यपद्धतीत बदल करण्याचा निर्णय दिनांक ३/६/२००९ रोजी झालेल्या मंत्रिमंडळाच्या बैठकीत घेण्यात आला असून त्याप्रमाणे मंत्रिमंडळ निर्णयाची अंमलबजावणी करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :- आदिवासी उपयोजनेचा जिल्हास्तरीय निधी अर्थसंकल्पीत करून वितरीत करणे व त्यामधील कामांना प्रशासकीय मान्यता देण्याबाबतच्या प्रचलित कार्यपद्धतीमध्ये बदल करून यापुढे आदिवासी उपयोजनेखालील जिल्हास्तरीय निधी अर्थसंकल्पीत करणे, तरतूदीचे वितरण व प्रशासकीय मान्यता प्रदान करणे, तसेच पुनर्विनियोजन करणे इत्यादीबाबत खालील नमूद केल्याप्रमाणे सुधारित कार्यपद्धती अवलंबण्यास शासन मान्यता देत आहे.

4.R.No 20091230183517001

१) जिल्हा आदिवासी उपयोजनेचा आराखडा तयार करणे :-

- १.१ आदिवासी विकास विभागाच्या आदेशानुसार निर्गमित केलेल्या जिल्हा वार्षिक आदिवासी उपयोजनेच्या तयार करावयाच्या आराखड्यासंदर्भातील वेळापत्रकानुसार कार्यवाहीस सुरवात करावी.
- १.२ वार्षिक आदिवासी उपयोजनेचा आराखडा तयार करताना मानव विकास निर्देशांक उंचावणे, जिल्ह्याच्या मुलभूत गरजा, सामाजिक गरजा, सामाजिक व भौगोलिक व्याप्ती यांचा विचार करण्यात यावा.
- १.३ योजना प्रधान लेखाशिर्ष व उपशीर्ष निहायवार दाखविण्यात याव्या.
- १.४ चालू योजनांच्या उर्वरित खर्चावर प्राथम्याने विचार करण्यात यावा.
- १.५ योजना आराखडा तयार करताना ज्या गावांत मुलभूत सोयी सुविधा नाहीत अशा गावांना प्राधान्य देण्यात यावे. (उदा.जिथे रस्ते नाहीत, वीज, पाणीपुरवठा इत्यादी नाही त्या गावांना ह्या सुविधा पुरविण्यास प्राधान्य द्यावे).
- १.६ आदिवासी क्षेत्रामध्ये अद्यापही नवीन रस्ते घेण्याची आवश्यकता आहे. आदिवासी क्षेत्रात नवीन रस्ते करणे, पिण्याच्या पाण्याचा पुरवठा व खेड्यांचे/पाड्यांचे विद्युतीकरण करणे इत्यादी आवश्यक असल्यामुळे अपूर्ण कामांसाठी ६५% व नवीन कामांसाठी ३५% निधी प्रस्तावित करण्यात यावा.
- १.७ जिल्हा वार्षिक आदिवासी उपयोजनेतून घेण्यात येणारी कामे २ वर्षांच्या कालावधीत पूर्ण करणे आवश्यक राहिल (लागवडीची कामे वगळून).
- १.८ "नवीन योजनांच्या" बाबतीत (New Schemes/New Items) संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी तांत्रिक व प्रशासकीय मान्यता दिली असेल व त्या योजनांना आदिवासी विकास विभागाची मान्यता मिळालेली आहे असे कळविल्यानंतरच या नवीन योजनांसाठी आदिवासी उपयोजनेमध्ये तरतूद प्रस्तावित करावी. सदर नवीन योजनांसाठी विधीमंडळाची मान्यता मिळविण्याची जबाबदारी संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांची राहिल.
- १.९ नवीन योजनांच्या बाबतीत जर पद निर्मितीचा समावेश असेल तर विहित पध्दतीचा अवलंब करून पदांना शासनाची मान्यता मिळाल्यानंतरच अशा योजनांचा समावेश आदिवासी उपयोजना आराखड्यात करावा.
- १.१० आराखड्यात प्रस्तावित प्रत्येक योजनेच्या खर्चाची बाबवार माहिती देणे आवश्यक राहिल.

१.११ आराखड्यात मान्य केलेल्या नियतव्ययात जिल्हा नियोजन समितीच्या मान्यतेशिवाय बदल करता येणार नाही.

१.१२ राज्यस्तरीय बैठकीत जिल्हा वार्षिक योजनेचा अंतिम आराखडा निश्चित करण्यात येईल.

२. आदिवासी उपयोजनेचा निधी अर्थसंकल्पीत करणे :-

२.१ जिल्हाधिकारी हे त्या जिल्ह्याच्या आदिवासी उपयोजनेसाठी निधी वाटपासंबंधात नियंत्रक अधिकारी राहतील. संबंधित जिल्हाधिकारी हे त्यांना प्राप्त झालेल्या निधीचे कार्यान्वयीन यंत्रणेला पुनर्वाटप करण्यास सक्षम राहतील.

२.२ नवीन पद्धतीमध्ये जिल्हा नियोजन समितीने मान्य केलेल्या आदिवासी उपयोजनेतील योजनेसाठीची अर्थसंकल्पीय तरतूद आदिवासी विकास विभागाच्या अर्थसंकल्पीय प्रकाशनात जिल्हानिहाय स्वतंत्र मागणीखाली विधानमंडळाला सादर केली जाईल. त्या मागणीक्रमांकामध्ये त्या जिल्ह्याच्या विभिन्न प्रधानशिर्ष, उपशिर्ष निहाय तपशीलवार तरतूद दर्शविली जाईल.

२.३ सर्व जिल्ह्यांची जिल्हावार मागणी आदिवासी विकास विभागाच्या एकाच पुस्तकामध्ये विधी मंडळासमोर मान्यतेसाठी सादर करण्यात येईल. त्यामध्ये महसूली खर्च, भांडवली खर्च व कर्ज यांची विगतवारीसुद्धा दाखविण्यात येईल.

२.४ विभागाच्या राज्यस्तरीय योजना यांच्या तरतूदी दर्शविणारी मागणी आदिवासी विकास विभागाकडून केली जाईल. त्यांनी विधी मंडळाला सादर केलेल्या मागणीशिवाय सर्वसाधारण जिल्हा योजनांपैकी किती तरतूद प्राप्त होत आहे ही माहिती दर्शविणारा मतदानास आवश्यक नसणारा तक्ता (Statement not requiring voting) विधीमंडळाला माहितीसाठी स्वतंत्रपणे सादर करण्यात येईल.

२.५ आदिवासी उपयोजनेचे रुपांतर जिल्हाधिकारी कार्यालयांनी अर्थसंकल्पीय विवरणपत्रात आदिवासी उपयोजनेच्या लेखाशिर्षाखाली करावे. तसेच संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणांच्या सल्ल्याने प्रतिमाह खर्चाचा तपशिल प्राप्त करून रोख प्रवाह (Cash Flow) तयार करावा. अर्थसंकल्पीय प्रकाशनाच्या भाग-तीन परिशिष्टात समाविष्ट करण्यासाठी विहित नमुन्यात रस्ते, साकव, इमारती व तत्सम बांधकामाची यादी आणि रोखप्रवाहाचे विवरण जिल्हाधिकारी यांनी वार्षिक योजनेच्या अर्थसंकल्पीय आदिवासी उपयोजनेतर्गत विवरणपत्राबरोबर सादर करावे. मंजूर नियतव्ययाच्या मर्यादेत जी बांधकामे त्यावर्षी अथवा अधिकाधिक पुढील वर्षी पूर्ण होणार असतील अशीच बांधकामे यादीत समाविष्ट करावीत.

२.६ जिल्हा योजनेतील केंद्र पुरस्कृत योजनेतील राज्य हिश्याची तरतूद जिल्हा योजनेमध्ये करून अर्थसंकल्पीय तरतूदीचे वाटप जिल्हाधिकारी कार्यान्वयीन यंत्रणेला करतील. मात्र ज्या योजनांबाबत केंद्र शासनाच्या हिश्याची तरतूद राज्य शासनाच्या खाती जमा (एकत्रित निधीमध्ये) होते, त्या रकमेची अर्थसंकल्पात तरतूद करून आदिवासी विभागाकडून प्रचलीत पद्धतीने कार्यान्वयीन यंत्रणेला वाटप केले जाईल. केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या बाबतीत ज्या प्रमाणात केंद्र शासनाचा हिस्सा मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांमार्फत प्राप्त होईल त्या प्रमाणात आणि योजनांच्या वित्तीय हिश्याच्या प्रमाणात (Financing Pattern) जिल्हा योजनांचा निधी खर्च करावा. उदा.एका जिल्ह्यासाठी १०० रुपयांची तरतूद करावयाची असेल आणि त्यामध्ये केंद्राचा हिस्सा ७५% व राज्याचा हिस्सा २५% असे असल्यास जिल्ह्याच्या योजनेमध्ये २५ रुपयांची तरतूद करावी. संबंधित प्रशासकीय विभागाने केंद्र शासनाचा हिस्सा म्हणून ८० रुपये वितरीत केल्यास राज्य शासनाचा हिस्सा म्हणून २० रुपये जिल्हाधिकारी यांनी विभागाच्या जिल्हास्तरीय कार्यान्वयीन यंत्रणेस खर्च करण्यास प्राधिकृत करावे.

२.७ आदिवासी उपयोजनेच्या बाबतीत आदिवासी विकास विभागाच्या अर्थसंकल्पीय प्रकाशनात योजना (शक्यतो जिल्हावार) व मागण्या विधीमंडळासमोर मा.मंत्री (आदिवासी विकास) यांच्याकडून सादर केल्या जातील. जिल्हा योजनांमध्ये समाविष्ट रकमेच्या मागण्यांवरील चर्चेमध्ये सहभागी होणे व उत्तरे देणे व तत्सम विधीमंडळ कार्यान्वयमावली अंतर्गत इतर कार्यवाही, संबंधित विषयाचे मा.मंत्री यांच्याकडून करण्यात येईल.

२.८ विधीमंडळाने अर्थसंकल्पीय मान्यता दिल्यानंतर संबंधित जिल्ह्यांसाठी असलेल्या एकूण तरतूदीचे वितरण आदिवासी विकास विभागाकडून संबंधित जिल्हाधिकारी यांना विहित कार्यपद्धतीनुसार करण्यात येईल.

२.९ जिल्हाधिकारी यांनी आदिवासी विकास विभागाकडून निधी प्राप्त झाल्यापासून जास्तीत जास्त एक महिन्याचे आत कार्यान्वयीन यंत्रणांना निधीचे वाटप करणे आवश्यक राहिल. एखाद्या जिल्हाधिकार्याने सदरची जबाबदारी वेळीच पार पाडली नाही तर संबंधित विभागीय आयुक्त यांनी संबंधित जिल्हाधिकार्याकडून निधी वाटपाचे काम पूर्ण करून घेणे अनिवार्य राहिल.

३. प्रशासकीय मान्यतेची कार्यवाही :-

- ३.१ परिच्छेद ३.२ मधील प्रकरणे सोडून जिल्हा वार्षिक योजनेतील इतर कामांना प्रशासकीय मान्यता देण्याचे प्रशासकीय विभागांचे व त्यांच्या क्षेत्रीय यंत्रणांचे सर्व अधिकार जिल्हाधिकारी यांना असतील.
- ३.२ स्थानिक स्वराज्य संस्थांकडील (जिल्हा परिषद, नगर पालिका, महानगरपालिका, नगरपंचायत) योजनांसाठी त्यांना असलेले प्रशासकीय मान्यतेचे अधिकार नियोजन विभागाने ठरवून दिलेल्या प्रचलित पद्धतीप्रमाणे कायम राहतील.
- ३.३ प्रशासकीय मान्यता देण्यासंबंधी आदिवासी विकास विभागाकडून जिल्हाधिकारी तसेच स्थानिक स्वराज्य संस्था यांना मार्गदर्शक सूचना, निकष व तपासणी याद्या निर्गमित करण्यात येतील. त्याप्रमाणे जिल्हाधिकारी व स्थानिक स्वराज्य संस्था यांनी प्रशासकीय मान्यता प्रदान करण्याची कार्यवाही करावी.
- ३.४ जिल्हा वार्षिक आदिवासी उपयोजनेतील कामे दोन वर्षात पूर्ण होणे अपेक्षित असून त्यामध्ये सुधारित प्रशासकीय मान्यतेची आवश्यकता वाटल्यास मूळ प्रशासकीय मान्यतेपेक्षा १५ टक्के पर्यंतच्या जास्त रकमेच्या प्रस्तावाला सुधारित प्रशासकीय मान्यता देण्याचे अधिकार जिल्हाधिकारी यांना असतील व त्यापेक्षा जास्त रकमेची सुधारित प्रशासकीय मान्यता देण्याची आवश्यकता वाटल्यास आदिवासी विकास विभागाच्या सध्याच्या प्रणालीनुसार कार्यवाही करावी.

४. तांत्रिक मान्यतेचे व तत्संबंधीचे अधिकारी :-

- ४.१ जिल्हा वार्षिक आदिवासी उपयोजनेतर्गतच्या कामांना तांत्रिक मान्यता देण्याचे अधिकार संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाच्या कार्यान्वयीन यंत्रणेच्या अधिकाऱ्यांना सध्या प्रमाणेच असतील.
- ४.२ तांत्रिक मान्यता देण्यासंदर्भात संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाकडून आदिवासी जिल्हास्तरावरील अधिकाऱ्यांना तांत्रिक मान्यतेच्या दृष्टीने मार्गदर्शक सूचना व तपासणी यादी निर्गमित करण्यात येईल.

५. निविदा व खरेदी प्रक्रिया :- निविदा मागविणे, स्विकृत करणे व खरेदीबाबतचे सर्व अधिकार नियोजन विभागाच्या शासन निर्णयाप्रमाणे प्रचलित पद्धतीनुसार राहतील.

६. योजनेची अंमलबजावणी, संनियंत्रण, लेखापरिक्षण व विधीमंडळ कामकाज विषयक बाबी हाताळणे :-

- ६.१ कामाची गुणवत्ता राखण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणेची राहिल.

- ६.२ संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांकडून तांत्रिक गुणवत्तेबाबत संनियंत्रण केले जाईल.
- ६.३ आदिवासी उपयोजनेच्या अंमलबजावणीवर, खर्चावर व तांत्रिक बाबींवर संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाचे नियंत्रण असेल.
- ६.४ आदिवासी उपयोजनेच्या खर्चाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र, पूर्णत्वाचे दाखले, खर्चाचा ताळमेळ व विनियोजन लेखे इत्यादीबाबतची सर्व कार्यवाही करण्याची जबाबदारी संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाची राहिल.
- ६.५ आदिवासी उपयोजनेतील गैरव्यवहार, लेखा आक्षेप, लोकलेखा समिती, विधीमंडळ कामकाज इत्यादी बाबींसाठी संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणा व त्यांचा मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग जबाबदार राहिल.
- ६.६ जिल्हास्तरीय कार्यकारी यंत्रणा, संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांना प्रशासकीय मान्यता, प्रत्यक्ष खर्च, भौतिक साध्य याबाबतची माहिती देतील. जिल्हा योजना संबंधी विधानमंडळाला माहिती सादर करणे तसेच विधानमंडळाच्या मार्गदर्शक सूचनांचे पालन करणे, अर्थसंकल्पीय नियमावलीच्या तरतूदीनुसार विविध बाबीसंबंधी कार्यवाही करण्याची जबाबदारी प्रशासकीय विभागांची राहिल.
- ६.७ आदिवासी उपयोजनेतील जिल्हास्तरीय योजनांचे मासिक खर्चाचे अहवाल दरमहा ५ तारखेपर्यंत जिल्हाधिकारी यांना संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणा सादर करतील.
- ६.८ जिल्हाधिकारी हे प्रत्येक महिन्याच्या १० तारखेपूर्वी वार्षिक योजनेच्या खर्चाचे अहवाल विभागीय आयुक्त, आयुक्त, आदिवासी विकास, संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास व संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांना सादर करतील.

७. आदिवासी उपयोजनेचे पुनर्विनियोजन व सुधारित अंदाज :-

- ७.१ आदिवासी उपयोजनेतील मंजूर अर्थसंकल्पीत तरतूदीमधील योजना/कार्यक्रमांतर्गत पुनर्विनियोजन करण्याचे अधिकार जिल्हा नियोजन समितीच्या पूर्व मंजूरीने जिल्हाधिकारी यांना असतील.
- ७.२ पुनर्विनियोजन करताना जिल्हाधिकारी शासनाने विहित केलेल्या मार्गदर्शक सूचनांचे पालन करतील.
- ७.३ जेव्हा आचारसंहिता किंवा अन्य संविधानिक अडचणीमुळे जिल्हा नियोजन समितीची बैठक आयोजित करणे शक्य नसेल अशावेळी महसूल विभागीय आयुक्तांच्या मान्यतेने पुनर्विनियोजन करण्यात

येईल. परंतु अशा पुनर्विनियोजनाची माहिती जिल्हा नियोजन समितीच्या पुढील बैठकीत सादर करण्यात येईल.

७.४ अर्थसंकल्पीय कार्यप्रणालीप्रमाणे सुधारित अंदाजांचे प्रस्ताव आदिवासी विकास विभागाला पाठविल्यानंतर जिल्हाधिकारी यांना पुनर्विनियोजन करता येणार नाही व तसा प्रस्तावही आदिवासी विकास विभागाला पाठविता येणार नाही.

७.५ जिल्हा वार्षिक आदिवासी उपयोजनेसाठी निश्चित केलेला नियतव्यय पूर्णपणे अर्थसंकल्पीत करण्याची जबाबदारी जिल्हाधिकारी व आदिवासी विकास विभाग यांची राहिल. योजनानिहाय तपशील विहित वेळेत शासनास सादर करण्यास व शासनाकडून वितरीत झालेला निधी संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणांना वितरीत करण्यास नियोजन विभागाच्या दिनांक १६ जून, २००८ च्या शासन शुद्धिपत्रकाप्रमाणे करण्यात यावे. प्राप्त तपशिलाप्रमाणे निधी अर्थसंकल्पीत करण्याची जबाबदारी आदिवासी विकास विभागाची राहिल.

७.६ प्राप्त झालेल्या तरतूदीपैकी खर्च पूर्णपणे होईल किंवा कसे याचा अंदाज प्रत्येक कार्यान्वयीन यंत्रणेने घ्यावा आणि त्यांना असे वाटले की निधी पूर्णपणे खर्च होणार नाही व काही रक्कम शिल्लक राहणार आहे तर त्यांनी तसा प्रस्ताव जिल्हाधिकारी यांना सादर करतील. मात्र ५ मार्चपर्यंत संभावित बचत समर्पित केली नाही व खर्च पूर्णपणे पडला नाही तर त्याची जबाबदारी संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणेची राहिल.

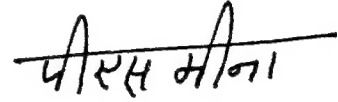
७.७ जिल्हाधिकारी यांनी संबंधित कार्यान्वयीन यंत्रणेकडून प्राप्त झालेली बचत/समर्पित निधी लक्षात घेऊन जिल्हा योजना निधीमधून काही रक्कम समर्पित करावयाची असल्यास सदर आदेश १० मार्चपूर्वी काढणे आवश्यक राहिल. जिल्हाधिकारी यांनी काढलेल्या निधी समर्पणाची प्रत आदिवासी विकास विभागास १५ मार्च पर्यंत मिळेल याबाबतची खबरदारी जिल्हाधिकारी यांनी घ्यावी. कार्यान्वयीन यंत्रणेकडून निधी ५ मार्चपर्यंत समर्पित झाला असल्यास व जिल्हाधिकाऱ्यांनी निधी समर्पणाचे आदेश विहित मुदतीत काढले नाहीत तर जबाबदारी संबंधित जिल्हाधिकारी यांची राहिल.

७.८ आदिवासी उपयोजनेसाठी योजनानिहाय तपशील व रकमेची फोड (Breakup) आदिवासी विकास विभागाला सादर करणे ही जबाबदारी संबंधित जिल्हाधिकारी यांची राहिल. जिल्हाधिकारी यांनी अशी तपशीलवार माहिती सादर केली नाही तर त्याबाबत जिल्हाधिकारी जबाबदार राहतील. जिल्ह्यामधून

योजनानिहाय तपशील प्राप्त झाल्यावर एकत्रित मागणी विधी मंडळाला सादर करणे व विधी मंडळाने मान्य केलेल्या तरतूदीचे जिल्हानिहाय वाटप करणे आदिवासी विकास विभागाची जबाबदारी राहिल. यासाठी आदिवासी विकास विभागातील संबंधित अधिकारी जबाबदार राहतील.

८. वरील सुधारित कार्यपद्धतीचा अवलंब २००९-१० या आर्थिक वर्षापासून लागू होणार असल्याने सर्व जिल्हाधिकारी यांनी याबाबतची त्वरीत कार्यवाही करावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,



(डॉ.पी.एस.मीना)
प्रधान सचिव

प्रति,

मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव

मा.उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव

मा.मंत्री (आदिवासी विकास) यांचे खाजगी सचिव

मा.राज्यमंत्री (आदिवासी विकास) यांचे खाजगी सचिव

मा.मुख्य सचिव यांचे स्वीय सहायक

सर्व अपर मुख्य सचिव, यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय,

मा.प्रधान सचिव (वित्त), वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२

मा.प्रधान सचिव (नियोजन), नियोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२

सर्व प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालयीन विभाग

आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक

आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे

व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास महामंडळ, नाशिक

व्यवस्थापकीय संचालक, शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ, नाशिक

अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, ठाणे / नाशिक / अमरावती / नागपूर

महालेखापाल (लेखापरिक्षा)/(लेखा अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र १-२ मुंबई / नागपूर (प्रत्येकी ५ प्रती)

विभागीय आयुक्त, मुंबई / नागपूर / औरंगाबाद / नाशिक / अमरावती / पुणे

सर्व जिल्हाधिकारी व सदस्य सचिव, जिल्हा नियोजन विकास समिती

सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद

सर्व प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प

उपसंचालक, अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र पडताळणी समिती, ठाणे/ पुणे/ नाशिक/ औरंगाबाद/ अमरावती/ नागपूर/नंदुरबार/गडचिरोली.

सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी

अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई

संचालक, लेखा व कोषागारे, नवीन प्रशासन भवन, मुंबई-३२

ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, ५ वा माळा, विधानभवन, मुंबई

सर्व सहसचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी, आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२

निवडनस्ती (का.६).